



## REGLEMENT DE SERVICE CLSH

Siège social : Mairie – 46 Avenue de Gameville – 31650 Saint-Orens de Gameville  
Téléphone : 05 61 39 18 59 – E-mail : [centredeloisirs@amicalelaique.com](mailto:centredeloisirs@amicalelaique.com)  
[www.amicalelaique.com](http://www.amicalelaique.com)

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour objectif de présenter l'ensemble des règles de fonctionnement du Centre de Loisirs Catala/Corail géré par l'Amicale Laïque. Le Centre de Loisirs sans hébergement (CLSH) est déclaré à la DDCS.

Le fait d'inscrire son enfant au Centre de Loisirs vaut acceptation du présent règlement.

---

### 1. INSCRIPTION

#### *Généralités*

L'inscription se fait uniquement auprès de l'assistante administrative de l'association. Il peut se faire également en ligne sur le portail dédié (<https://portail.berger-levrault.fr/382500/accueil>). L'inscription est soumise à validation. Peuvent être inscrits au CLSH :

- Les enfants résidant à Saint Orens
- Les enfants scolarisés à Saint Orens

Pour les autres situations, les demandes seront validées après la période d'inscription en fonction des places disponibles. L'inscription se fait à la journée avec le repas. Il peut y avoir de manière exceptionnelle des propositions de mini camps, de veillée...

#### *Dossier d'inscription*

Le dossier d'inscription est constitué de plusieurs documents :

- La fiche d'inscription au CLSH à remplir une fois dans l'année scolaire
- La fiche de réservation pour les périodes de vacances à remplir à chaque période de vacances
- La fiche famille à remplir uniquement si l'enfant ne fréquente pas le CLAE la semaine (mercredi après-midi inclus)
- La fiche sanitaire

L'inscription est considérée comme réalisée définitivement lorsque les dossiers complets sont transmis.

#### *Période d'inscription*

L'ouverture et la clôture des inscriptions se fait selon un calendrier déterminé :

|                  | Ouverture                   | Fermeture                   |
|------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Petites vacances | 6 semaines avant la période | 2 semaines avant la période |
| Vacances d'été   | 6 semaines avant la période | 2 semaines avant la période |

#### *Modification et annulation de l'inscription*

Les modifications et annulations d'inscription sont possibles dans le cadre de la fenêtre d'inscription. A partir de la clôture des inscriptions, une tarification partielle sera facturée sous condition de fournir un justificatif dans les cas suivant :

- Problème médical : justificatif du médecin

## REGLEMENT DE SERVICE CLSH CATALA/CORAIL

- Décès d'un proche : avis de décès
- Arrêt maladie du responsable de l'enfant : arrêt maladie
- Modification du planning de travail du responsable de l'enfant : attestation d'employeur

Toute absence non justifiée ou ne répondant pas aux absences ci-dessus entrainera automatiquement la facturation de la journée de présence.

---

## 2. MODALITES D'ACCUEIL

### *Calendrier d'ouverture*

Le CLSH est ouvert pendant toutes les semaines des vacances scolaires hormis 2 semaines, la dernière des vacances d'été et une semaine pendant les vacances de fin d'année. Les dates de fermeture sont indiquées dans la fiche de réservation et sur le portail famille.

### *Horaires d'ouverture*

Le CLSH est ouvert de 7h30 à 18h30. L'accueil des enfants se fait de 7h30 à 9h30 et le départ de 16h30 à 18h30.

Une décharge sera signée par les responsables de l'enfant s'ils souhaitent que leur enfant puisse rentrer chez lui tout seul.

Toute arrivée en dehors de ces horaires devra être demandée par écrit au responsable de la structure.

---

## 3. TARIFS

### *Généralités*

Le tarif est calculé en fonction du quotient familial de la caf pour les enfants résidant ou scolarisés sur le territoire. Un avis d'imposition est demandé à l'inscription.

Une adhésion annuelle de 5 € est demandée pour les familles non adhérentes à l'association.

| Tranches | Quotient familial    | Prix journée | Tranches | Quotient familial     | Prix journée |
|----------|----------------------|--------------|----------|-----------------------|--------------|
| 1        | $QF \leq 430$        | 10 €         | 6        | $1000 < QF \leq 1300$ | 15.50 €      |
| 2        | $430 < QF \leq 530$  | 11 €         | 7        | $1300 < QF \leq 1500$ | 17 €         |
| 3        | $530 < QF \leq 620$  | 12 €         | 8        | $QF > 1500$           | 18.50 €      |
| 4        | $620 < QF \leq 820$  | 13 €         |          |                       |              |
| 5        | $820 < QF \leq 1000$ | 14 €         |          |                       |              |

Une tarification partielle est mise en place sous condition de fournir un justificatif. Cette tarification se fait au cas par cas en fonction de la date d'annulation de la réservation.

### *Carte Vacances Loisirs*

Sur présentation de la carte Vacances Loisirs de la CAF, des aides pour une journée de CLSH sont déduites de la facture. Les aides sont consultables sur le site de la CAF31.

### *Facturation, paiement*

Une facture est éditée à la fin de chaque période de vacances scolaires.

---

## **4. SANTE ET RESTAURATION**

### *Généralités*

Conformément à la législation, l'accueil de mineurs dans le cadre d'un CLSH est soumis à la fourniture par les responsables légaux de l'enfant d'une fiche sanitaire.

Les enfants ayant un suivi médical sont accueillis à condition que :

- Le traitement médical puisse être administré par l'équipe d'animation
- Leur santé soit compatible avec la vie en collectivité et les activités proposées dans le cadre du CLSH

Pour les enfants atteints de trouble de la santé ou porteur de handicap, des modalités d'accueil spécifiques seront mis en place par l'équipe d'animation. Les parents des enfants concernés doivent prendre contact avant la clôture des inscriptions avec le directeur du CLSH.

Pour les enfants qui ont des allergies alimentaires non prises en charge par la cuisine centrale, les parents devront leur fournir un panier repas avec un certificat médical ou copie du PAI. Le CLSH déclinera toute responsabilité en cas de survenue d'allergie non mentionnée dans la fiche sanitaire. Dès lors que les parents fournissent un panier repas, un tarif spécifique pour la journée sera facturé à la famille. Dans l'hypothèse où la famille ne fournirait pas le repas, le CLSH ne pourra pas accueillir l'enfant.

Dès lors qu'un enfant bénéficie d'un PAI dans le cadre scolaire, la copie du document doit être transmis à l'inscription de l'enfant. Si après lecture du PAI, le responsable de la structure est dans l'incapacité à garantir l'accueil de l'enfant dans le respect de ses intégrités, celui-ci ne sera pas accueilli.

### *Administration des médicaments*

L'équipe d'animation sous la responsabilité du directeur est autorisée à administrer des médicaments aux enfants dans les conditions suivantes :

- Fourniture du PAI et/ou de l'ordonnance nominative de traitement
- Fourniture des médicaments et de la notice avec le nom et prénom inscrit sur la boîte

### *Soins*

En cas de blessure ou d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation dans le cadre des protocoles de soins établis. Les soins prodigués sont consignés dans le cahier d'infirmerie.

En cas de blessures et d'incidents plus grave, les parents sont prévenus immédiatement après la prise en charge de l'enfant. Celle-ci peut passer en fonction de la situation, d'un appel à un médecin et/ou au SAMU. Si le parent n'est pas présent et que l'enfant doit être hospitalisé, un membre de l'équipe accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.

Une déclaration d'accidents sera alors établie.

### *Maladie*

Tout enfant malade doit rester chez lui. En cas d'apparition de symptômes, le responsable du CLSH prévient la famille. Il sera demandé à celle-ci de venir récupérer l'enfant. Si les parents ne sont pas joignables, le responsable prendra toutes mesures qu'il jugera utiles.

### *Frais médicaux*

Dans le cas où des frais médicaux auraient été engagés par le centre, ceux-ci seront facturés aux responsables légaux de l'enfant.

### *Informations préoccupantes*

Dans le cadre de la protection à l'enfance et conformément aux dispositions du code pénal et notamment de son article 434-3, le directeur de l'ALSH a l'obligation de signaler aux autorités compétentes toute connaissance (ou suspicion) de mauvais traitements sur mineur de moins de 15 ans.

### *Restauration*

Les repas sont fournis par la cuisine centrale de Saint Orens, ils répondent aux différentes normes en termes d'hygiène et d'équilibre alimentaire. Des pique-niques peuvent être proposés aux enfants. Dans le cadre de PAI ou de prescriptions médicales, un panier repas est demandé aux familles.

---

## **5. LE « VIVRE ENSEMBLE »**

Le CLSH est un accueil collectif éducatif. A ce titre l'ensemble des règles qui sont posées doivent permettre aux enfants d'interagir avec leurs pairs dans un cadre sécurisé et sécurisant. L'équipe d'animation est chargée de mettre en œuvre l'ensemble des règles de vie collective. Si un enfant ne respecte pas ces règles, des rappels au cadre sont effectués par l'équipe ou le responsable de la structure. Lorsque la situation est récurrente ou dans des situations de violence, les parents sont avertis de la situation. Un rendez-vous peut être pris par le directeur du CLSH avec les représentants légaux de l'enfant.

En fonction des situations, des sanctions peuvent être prises par le directeur du CLSH allant jusqu'à l'exclusion (temporaire ou définitive) du CLSH.

Chacun des membres de l'équipe d'animation s'engage à avoir un comportement, des gestes et des paroles adaptés à l'égard des enfants et/ou des familles. Ils fondent leur relation sur le respect et la bienveillance. De même les enfants comme leurs responsables s'interdisent de porter atteinte à la fonction ou à la personne (enfants, parents et membres de l'équipe).

## **6. SECURITE**

### *Généralités*

Tous les ALSH répondent aux exigences de sécurité fixées par la DDCS, la Préfecture et tous les services de l'Etat, selon les différents niveaux de vigilance. Les directeurs de l'ALSH sont informés par mail ou par téléphone des mesures de vigilance et de protection à adopter.

Les activités proposées pourront donc être adaptées ou annulées en fonction de ces consignes.

### *Accueil des parents*

Le CLSH est un espace protégé pour les enfants. Les parents peuvent être, en fonction des contextes de sécurité et sanitaires, amenés à rentrer dans les locaux du Centre. Ils doivent faire preuve du plus grand respect pour les enfants et les professionnels. L'interlocuteur principal lors de ces temps est l'animateur ou l'animatrice à l'accueil et/ou le responsable du centre. Les représentants de l'enfant s'interdisent toutes remarques vis-à-vis des enfants et tout comportement inapproprié sous peine de ne plus pouvoir rentrer dans le centre de loisirs.